Niveau(x) d'enseignement : 9 Numéro EDUQ : 9570276
Centre d'intérêt : 912

Jasmin, Johanne.

Problèmes d'apprentissage chez les adultes : pistes d'intervention éducative : dépistage : champ orthopédagogique : motricité graphique / [auteure et conceptrice, Johanne Jasmin ; rédaction, Francine Dion, Johanne Jasmin et Yolande Tourel]. -- [Montréal] : Commission des écoles catholiques de Montréal, Secteur de l'éducation des adultes, 1993.
ii, 48 p. ; 28 cm.

Titre de la couv. Code: 325408. Bibliogr. : p. 48.

ISBN 2-921503-29-8

Vedette(s)-secondaire(s) : Dion, Francine * Tourel, Yolande * Commission des écoles catholiques de Montréal. Secteur de l'éducation des adultes

Descripteur(s) : Alphabétisation * Ecriture * Difficulté d'apprentissage * Apprentissage de l'adulte * Dépistage * Plan d'intervention * Education des adultes

Identificateur(s) de sujet : Motricité graphique

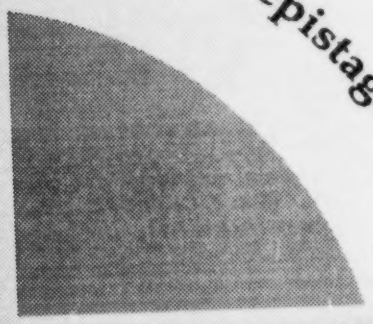
Ce document vise à soutenir l'enseignant ayant une connaissance rudimentaire des difficultés d'apprentissage chez les adultes. Il l'aide à dépister les problèmes rencontrés au niveau de la motricité graphique et à y apporter les correctifs appropriés.

PROBLÈMES D'APPRENTISSAGE CHEZ LES ADULTES

CHAMP ORTHOPÉDAGOGIQUE

Motricité graphique

- Pistes d'intervention éducative
- Dépistage



LA COMMISSION DES ÉCOLES CATHOLIQUES DE MONTRÉAL
SERVICE DES ÉTUDES ÉDUCATION DES ADULTES
325408

La production de cet outil a été rendue possible grâce à la collaboration entre le secteur de l'éducation des adultes du Service des études de la Commission des écoles catholiques de Montréal et la Direction de la formation générale des adultes du ministère de l'Éducation du Québec

Direction du Service des études	Yvan Dufour
Coordination du Secteur des adultes	Jean Bertrand
Auteure et conceptrice	Johanne Jasmin
Rédaction	Francine Dion, Johanne Jasmin et Yolande Tourel
Coordination bureautique	Solange Courville
Secrétariat et édition	Francine Leroux et Diane Marchand
Coordination graphique	Lucie Demers, Centre d'information bureautique et informatique, Service de l'informatique
Infographiste	Denise Faucher, Centre d'information bureautique et informatique, Service de l'informatique

Tous droits réservés
La Commission des écoles catholiques de Montréal

Dépôt légal, 2e trimestre 1993
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-921503-29-8

Afin d'alléger la lecture de ce document, le féminin est utilisé pour désigner les personnes: il vise autant les hommes que les femmes et n'implique aucune intention discriminatoire.

95-70276

PRÉSENTATION

Le présent outil intitulé **Problèmes d'apprentissage chez les adultes: DÉPISTAGE et PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE** a été conçu pour l'enseignante sans aucune formation en orthopédagogie ou n'ayant que quelques connaissances rudimentaires de ce que sont les problèmes d'apprentissage. Le but poursuivi est de soutenir l'enseignante aux prises avec un adulte en panne d'apprentissage. Cependant, elle ne devrait y avoir recours que lorsque ce dernier, une fois inscrit dans une formation, ne semble plus apprendre ou encore présente des problèmes pour apprendre.

Cet outil s'appuie sur deux champs de référence: le champ orthopédagogique et le champ cognitif. Le **champ orthopédagogique** comprend le *français (lecture, écriture)*, l'*arithmétique (lecture, écriture)* et la *motricité graphique*. Le **champ cognitif** comprend l'*attention*, le *langage réceptif*, le *langage expressif*, la *perception*, la *mémoire* et la *planification et exécution d'une tâche*.

CECM 28

La partie **DÉPISTAGE** sert à colliger les observations de l'enseignante à partir des composantes des deux champs précédemment identifiés et ce, en tenant compte de leurs fonctions différentes mais complémentaires. D'un côté, le **champ orthopédagogique** a pour but de cueillir des renseignements touchant spécifiquement les compétences éducatives et de l'autre, le **champ cognitif** vise à analyser les habiletés cognitives, rendant les apprentissages possibles. S'il y a des problèmes d'apprentissage, il est fort possible qu'il y ait des déficits au niveau du champ cognitif et s'il y a des dysfonctions au niveau des habiletés cognitives, il est fort probable qu'il y ait des problèmes d'apprentissage.

Lorsque des indices de problème d'apprentissage sont observés dans le champ orthopédagogique, la tâche de l'enseignante consiste à tenter de cerner dans le champ cognitif, quelles en seraient les causes possibles. Et il en est de même pour le champ cognitif: si l'enseignante observe des lacunes ou des carences dans ce dernier, elle doit essayer d'en identifier les conséquences dans le champ orthopédagogique. Il faut donc établir un lien ou une relation entre les différents éléments inventoriés dans les deux champs. Tout au long de cet exercice, il ne faut surtout pas oublier que chaque adulte est unique dans sa façon d'apprendre et qu'un indice observé chez l'un ne se retrouve pas nécessairement chez un autre et ne suscite également pas le même problème.

Il faut également considerer que la partie **DÉPISTAGE** est avant tout un ensemble de questions pour orienter les observations de l'enseignante et ne doit pas être utilisée comme un instrument de diagnostic. Suite à cette consultation, il peut alors être possible d'émettre l'hypothèse que l'adulte aurait un problème d'apprentissage mais ne permet pas de confirmer qu'il y a un problème d'apprentissage. Cette confirmation ne peut être assurée que s'il y a justification par des tests spécifiques.

Finalement, suite aux observations faites à l'aide de la partie **DÉPISTAGE**, les **PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE** servent de référence à l'enseignante afin d'y puiser les informations qu'elle jugera pertinentes pour éventuellement réaménager son enseignement. Si les propositions sont retenues, est-il nécessaire d'ajouter qu'il faut alors donner du temps à l'adulte pour s'adapter à une nouvelle manière de faire afin de lui faire connaître la réussite.

Pour l'utilisation de cet outil, veuillez référer au cahier
GUIDE D'UTILISATION

AVANT-PROPOS

Pourquoi accorder une attention particulière à la motricité graphique? Parce que les habitudes acquises en ce domaine - les bonnes aussi bien que les mauvaises - seront déterminantes quant à l'apparence générale du produit fini (travail de rédaction, etc.) fourni par l'adulte. Elles auront aussi un impact considérable sur la capacité de ce dernier de mener à terme le travail amorcé.

Aussi, les interventions proposées ici tiennent-elles compte de quelques exigences de base, indissociables, à notre avis, de l'acquisition de bonnes habitudes de travail, en ce qui a trait à la motricité graphique. Voici ces exigences de base.

D'abord, il est essentiel d'encourager l'adulte ambidextre ou non latéralisé à faire le choix d'une main (la droite ***ou*** *la gauche) qu'il utilisera toujours pour écrire, ainsi que pour toute autre activité de motricité fine. Une fois réalisé, ce choix facilitera l'intervention auprès de l'adulte qui éprouve des problèmes de motricité graphique.*

On doit aussi tenir compte des caractéristiques physiques de l'environnement de travail (éclairage, espace disponible, mobilier, disposition du mobilier, etc.), et essayer d'obtenir les meilleures conditions possibles à ce niveau. L'adulte doit être sensibilisé à la nécessité d'avoir un environnement de travail adéquat, aussi bien au centre de formation qu'à la maison.

En ce qui concerne la forme d'écriture, nous croyons qu'il est souhaitable que l'adulte puisse écrire en cursif: cette forme d'écriture est usuelle et plus rapide d'utilisation que le script. Toutefois, il importe de doser les exigences à ce niveau en fonction des habiletés de l'adulte. Exigeons cependant l'utilisation d'un seul type de caractères.

Dans bien des cas, le recours au clavier de dactylographe ou d'ordinateur peut s'avérer très intéressant: il permet à l'adulte d'obtenir un travail bien présenté, enlève la tension parfois associée au fait de tenir un crayon et constitue une activité valorisante en soi. Pour certains adultes, le clavier peut même se substituer au crayon.

Enfin, il s'avère très important de développer chez l'adulte le souci du travail bien fait, propre et lisible. Pour y arriver, rien de tel que l'acquisition d'un modèle de présentation des travaux écrits, l'utilisation de papier ligné, d'un outil scripteur adéquat... et l'exemple quotidien fourni par l'enseignante!

CHAMP ORTHOPÉDAGOGIQUE

• Motricité graphique

DÉPISTAGE

1. L'ADULTE EST-IL:
a) droitier?
b) gaucher?
c) ambidextre?

OUI	NON
a) L'adulte se sert **toujours** de sa main droite pour toutes les activités, i.e. écriture, préhension, etc.	a) L'adulte n'est pas droitier; il est gaucher ou ambidextre.
b) L'adulte se sert **toujours** de sa main gauche pour toutes les activités, i.e. écriture, préhension, etc.	b) L'adulte n'est pas gaucher; il est droitier ou ambidextre.
c) L'adulte se sert **toujours** de l'une ou l'autre main pour toutes les activités, i.e. écriture, préhension, etc.	c) L'adulte n'est pas ambidextre; il est droitier ou gaucher.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'aider l'adulte à déterminer quel côté (le droit ou le gauche) de son corps il utilise plus efficacement et plus particulièrement, quelle main lui permet d'écrire et d'exécuter des gestes de motricité fine le plus facilement. Peu importe la main que l'adulte utilise pour écrire: ce qui est important, c'est que ce soit toujours la même.

- Vérifier si l'adulte possède les habiletés relatives à l'orientation spatiale:
  - — peut-il situer différents éléments de son environnement (en haut, en bas, à droite, à gauche, etc.) par rapport à lui? par rapport à une personne qui est en face de lui? par rapport à d'autres éléments?
  - — peut-il distinguer facilement la droite de la gauche?
- Si l'adulte n'est pas bien latéralisé ou s'il est ambidextre, l'amener à choisir une main (n'importe laquelle, mais toujours la même) pour écrire et pour exécuter les gestes de motricité fine (découper, effacer, coudre, etc.). Pour ce faire, on peut lui proposer quelques activités à réaliser successivement avec chaque main:
  - — lancer une balle vers une cible;

— copier quelques mots;
— enfiler une aiguille;
— découper;
— etc.

Après chaque activité, aider l'adulte à déterminer quelle main lui a permis d'atteindre le meilleur résultat, avec le moins d'effort, dans un laps de temps normal.

- Une fois la dominance latérale déterminée, veiller à ce que l'adulte utilise toujours la même main pour écrire et pour exécuter toute autre activité de motricité fine.

- Accorder une attention particulière à la maîtrise des habiletés spatiales nécessaires à l'acte de lire: on commence à lire en haut, à gauche, dans un mouvement de gauche à droite où lettres et syllabes doivent se lier les unes aux autres, sans quoi il n'y aura pas de sens.

- Multiplier les activités au cours desquelles l'adulte aura à utiliser les concepts relatifs à la latéralité et à l'orientation spatiale:

  — demander à l'adulte de réaliser des tâches simples exigeant le respect de consignes précises, présentées oralement.

    Exemple: sur une feuille, écrire son nom en haut, à gauche; écrire la date du jour juste en dessous de son nom, etc.

  — tracer un itinéraire sur une carte ou un plan simplifié, à l'aide d'indices fournis verbalement.

    Exemple: tu tournes sur la première rue à gauche, etc.

  — utiliser les situations quotidiennes pour développer la capacité de l'adulte à se situer dans l'espace et à localiser différents éléments.

    Exemples:
    - localiser un édifice précis dans le quartier (en face, à côté, à droite, à gauche, etc.);
    - localiser un objet (en bas, sur la dernière tablette, en dessous, etc.).

DÉPISTAGE

2. L'ADULTE A-T-IL UNE BONNE POSTURE ASSISE POUR ÉCRIRE OU POUR TOUTE AUTRE ACTIVITÉ?

OUI	(NON)
L'adulte est bien assis.	L'adulte n'adopte pas une bonne position. On peut alors lui montrer et l'encourager à bien s'asseoir car une mauvaise position crée de la tension musculaire, générant ainsi une fatigue physique inutile et nuisant à l'apprentissage. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit de développer chez l'adulte de bonnes habitudes quant à sa posture assise en situation d'écriture.

- Éliminer, au départ, tous les éléments qui pourraient amener l'adulte à adopter une mauvaise posture lorsqu'il écrit: problèmes de vision, ameublement et/ou éclairage inadéquats, cheveux longs non attachés, etc.
- Faire comprendre l'importance d'une posture adéquate et ce, dans n'importe quelle situation quotidienne; faire ressortir, par exemple, les effets sur la santé en général, sur la digestion, sur l'image projetée autour de soi, etc. On peut utiliser des textes simples sur le sujet, faire des jeux de rôles, etc.
- En groupe, dégager les caractéristiques d'une bonne posture assise, en situation d'écriture:

  — chaise assez rapprochée de la surface de travail;
  — dos bien appuyé;
  — pieds à plat sur le sol;
  — poignet appuyé sur la surface de travail;
  — etc.

- Faire expérimenter de mauvaises postures, pendant quelques minutes:
  - chaise trop éloignée de la surface de travail;
  - dos courbé;
  - jambes croisées;
  - etc.

- Limiter la durée et la fréquence des périodes statiques. Prévoir une succession d'activités dans lesquelles l'adulte aura à bouger (aller au tableau, aller chercher dans la classe ou ailleurs des outils de référence, etc.).

- Prévoir de courtes séances de relaxation, d'étirements, de gymnastique pour diminuer la fatigue et la tension musculaires.

- Permettre à l'adulte fatigué (ou incommodé par un mal de dos) de se dégourdir quand le besoin se fait sentir. L'aider aussi à développer un peu d'endurance en augmentant de quelques minutes par semaine le temps passé sans se lever, par exemple.

- Encourager l'adulte à "adapter" son siège, si nécessaire (un coussin dans le dos).

- Amener l'adulte à s'auto-observer et à prendre les moyens nécessaires pour **avoir** une bonne posture assise lorsqu'il écrit.

DÉPISTAGE

3. L'ADULTE TIENT-IL SON OUTIL SCRIPTEUR DE FAÇON ADÉQUATE?	
OUI	**(NON)**
L'adulte tient bien son crayon, sa plume, etc.	L'adulte tient son outil de façon inadéquate. On peut lui montrer comment tenir son outil de la bonne manière afin d'éliminer toute forme de fatigue physique inutile et de favoriser une écriture acceptable. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit de développer chez l'adulte de bonnes habitudes quant à la façon de tenir l'instrument avec lequel il écrit.

- Insister auprès de l'adulte sur l'utilisation de crayons bien aiguisés, pas trop courts et de forme régulière. (Éliminer les petits bouts de crayon ainsi que les crayons et stylos dont la forme rend la préhension et le maniement difficiles.)
- Amener l'adulte à expérimenter une façon de tenir son outil scripteur (crayon à la mine) qui lui permet d'éviter la fatigue musculaire:
  - — avant-bras et poignet de la main qui écrit, bien appuyés sur la surface de travail;
  - — crayon tenu entre le pouce et l'index, bien appuyé sur le majeur;
  - — crayon tenu pas trop haut, ni trop bas (à la jonction du bois et de la couleur du crayon);
  - — poignet non "cassé";
  - — doigts ne serrant pas trop le crayon.
- Accorder une certaine importance à l'orientation de la feuille sur laquelle l'adulte écrit: un peu inclinée, le bas un peu relevé vers la droite pour un droitier et le contraire, pour le gaucher.
- Recourir à la démonstration aussi souvent que nécessaire, pour amener l'adulte à imiter les gestes nécessaires au maniement du crayon.
- Corriger l'adulte chaque fois que la situation l'exige.

DÉPISTAGE

4. L'ADULTE PRÉSENTE-T-IL DES INDICES D'HYPERTONICITÉ (RIGIDITÉ MUSCULAIRE)?

(OUI)	NON
L'adulte tient son outil scripteur comme s'il était agrippé à une bouée de sauvetage. Habituellement, l'hypertonicité se manifeste par des "doigts rouges" et une grande tension musculaire, tout le long du bras, de l'épaule et même jusque dans le dos. On peut alors montrer à l'adulte comment tenir son outil scripteur de façon adéquate afin d'éliminer toute forme de fatigue physique inutile et de favoriser une écriture acceptable. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.	L'adulte ne présente pas ce problème.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'aider l'adulte, lorsqu'il est en situation d'écriture, à éliminer toute forme de tension musculaire engendrant une fatigue physique anormale et nuisant à la qualité de son écriture.

- S'assurer d'abord que l'adulte adopte une bonne posture assise lorsqu'il écrit et qu'il tient son outil scripteur de façon adéquate. (Voir à ce sujet les interventions proposées précédemment aux numéros 2 et 3, de cette section.)
- Proposer à l'adulte de courtes périodes de relaxation (du corps tout entier) mais régulières:
  - — relaxation "dirigée" (utilisation d'un programme de relaxation sur cassette, pouvant être réalisé en atelier quotidiennement, à raison de quelques minutes par jour);
  - — périodes d'étirements, à intervalles réguliers;
  - — marche de quelques minutes à l'extérieur pendant une pause.

- Amener l'adulte à être attentif à la tension musculaire ressentie lorsqu'il écrit. Lui proposer de se délier les doigts, de bouger son bras, de s'obliger à se détendre périodiquement quand la fatigue musculaire se fait sentir.

- Lorsque c'est possible et si l'adulte y consent, lui suggérer des exercices d'écriture sur le tableau de la classe. Il pourra ainsi écrire avec de gros caractères, sur une grande surface et éliminer - peut-être - une partie de la tension attribuable au fait d'écrire sur une surface restreinte.

- Proposer à l'adulte d'utiliser une surface lisse pour écrire (feuille de plastique, ardoise, etc.) et un outil qui glisse bien sur cette surface (feutre à pointe fine, craie de tableau, etc.) afin de diminuer la rigidité musculaire ressentie. Il pourra ensuite utiliser la feuille de papier et le crayon.

- Observer l'adulte dans d'autres activités exigeant une certaine souplesse (danse, activité sportive, etc.); profiter d'occasions semblables pour lui faire connaître les bienfaits de l'activité physique.

- Sans verser dans la psychanalyse, explorer avec l'adulte les facteurs qui provoquent cette tension (la peur de faire des erreurs, l'aversion pour le travail scolaire, la peur de s'exprimer, la présence de l'enseignante, etc.). Tenter par tous les moyens possibles de mettre l'adulte en confiance.

DÉPISTAGE

5. L'ADULTE PRÉSENTE-T-IL DES INDICES D'HYPOTONICITÉ (RELÂCHEMENT MUSCULAIRE)?	
(OUI)	**NON**
L'adulte tient son outil scripteur comme s'il était constamment sur le point de le relâcher. Le geste est mou et sans tonus musculaire. On peut alors montrer à l'adulte comment tenir son outil scripteur de façon adéquate afin d'éliminer toute forme de fatigue physique inutile et de favoriser une écriture acceptable. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.	L'adulte ne présente pas ce type de problème.

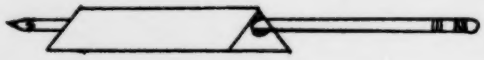
PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'aider l'adulte, lorsqu'il est en situation d'écriture, à tenir son outil scripteur de façon adéquate, avec le tonus musculaire nécessaire à une écriture acceptable.

- S'assurer d'abord que l'adulte adopte une bonne posture assise lorsqu'il écrit et qu'il tient son outil scripteur de façon adéquate. (Voir à ce sujet les interventions proposées aux numéros 2 et 3, de cette section.)
- Observer le tonus musculaire de la poignée de main et la capacité de l'adulte de serrer les poings.
- Amener l'adulte à faire régulièrement des exercices pour renforcer son tonus musculaire: ouvrir et fermer les mains dans un geste énergique, prendre un objet lourd (un dictionnaire, par exemple) dans une seule main, etc.
- Travailler d'abord avec l'instrument et sur la surface qui semblent convenir le mieux à l'adulte (exemple: avec une craie, sur un tableau, avec un feutre sur une surface de plastique, etc.). L'amener ensuite à l'utilisation du crayon, sur une feuille de papier.

- Proposer à l'adulte des exercices de motricité fine: enfiler une aiguille, découper, etc.

- Proposer l'utilisation - temporaire ou à plus long terme - d'un clavier si le tonus musculaire nécessaire pour tenir un crayon est insuffisant. On peut aussi recourir à l'utilisation d'un petit instrument tel qu'illustré, permettant à l'adulte de tenir le crayon plus facilement.



DÉPISTAGE

6. L'ADULTE ÉCRIT-IL À UNE BONNE VITESSE?	
OUI	**(NON)**
L'adulte écrit à une bonne vitesse et de façon constante.	L'adulte n'écrit pas à une bonne vitesse et le rythme n'est pas uniforme. Il peut y avoir des pauses, de longs arrêts, des saccades ou encore des poussées trop rapides. On peut alors montrer à l'adulte comment adopter une vitesse de croisière régulière afin d'éliminer toute forme de fatigue physique inutile et de favoriser une écriture acceptable. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'aider l'adulte à adopter une vitesse régulière lorsqu'il écrit et ce, dans le but d'éviter une fatigue physique inutile et de favoriser une écriture acceptable. Il ne sera pas question de la lenteur attribuable aux difficultés en orthographe lexicale et grammaticale que pourrait connaître un individu.

- Proposer à l'adulte des exercices d'écriture (calligraphie) afin de rendre régulier le geste nécessaire à la formation des lettres. La vitesse sera, elle aussi, plus régulière et l'écriture probablement de meilleure qualité. On peut lui proposer aussi l'utilisation d'un cahier d'écriture; il y en a différents modèles sur le marché.
- Aider l'adulte à maintenir son attention sur la tâche à accomplir par différents moyens:
  - — exercices de reproduction - courts au début - que l'adulte doit réaliser dans un laps de temps déterminé;

— exercices de reproduction au cours desquels l'adulte doit pouvoir se repérer rapidement dans le texte à reproduire. (On peut alors lui suggérer d'utiliser l'index de sa main libre, une règle ou une feuille de papier, placés sous la ligne à copier pour bien localiser la portion de texte à reproduire et réduire les oublis de mots ainsi que les arrêts dus à des difficultés de repérage.)

- Si ce n'est déjà fait et si l'adulte en est capable, lui faire acquérir l'écriture cursive. Cette forme d'écriture est usuelle et favorise peut-être davantage la régularité et la rapidité d'exécution.

- Amener l'adulte à développer certaines habitudes:

  — mettre accents, points et autres signes orthographiques dans un mot après avoir écrit le mot au complet, pour ainsi éviter de briser le rythme d'écriture;
  — lire et comprendre les mots à reproduire avant de les écrire;
  — vérifier en un coup d'oeil si la reproduction est "fidèle à l'original" (surtout dans le cas de mots plus longs ou nouveaux pour l'adulte).

DÉPISTAGE

7. L'ADULTE PRÉSENTE-T-IL UNE LENTEUR D'EXÉCUTION?	
(OUI)	**NON**
L'adulte écrit à une vitesse constante mais est d'une lenteur "épuisante". On peut alors travailler le rythme afin de le faire accélérer. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.	L'adulte ne présente pas ce type de problème.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'aider l'adulte à acquérir un peu plus de rapidité lorsqu'il écrit, tout en maintenant une vitesse constante d'exécution et une écriture acceptable. Il ne sera pas question de la lenteur attribuable aux difficultés en orthographe lexicale et grammaticale que pourrait connaître un individu. Il ne faut pas perdre de vue que l'adulte doit progresser à son rythme. Par contre, si la lenteur d'exécution devient un obstacle à la progression, il faut tenter d'y remédier par divers moyens.

- Privilégier le travail bien fait plutôt que le travail vite fait, mais entraîner l'adulte à écrire avec une certaine rapidité.
- Insister sur la nécessité de terminer ce qui a été commencé, dans un laps de temps raisonnable.
- Fixer, à chaque activité d'écriture, un laps de temps à l'intérieur duquel l'adulte doit compléter le travail amorcé. Réduire progressivement le temps alloué jusqu'à ce que l'adulte atteigne une vitesse d'exécution comparable à celle de la majorité des adultes du groupe.
- Entraîner l'adulte à maintenir son attention sur la tâche à accomplir par différents moyens:

  — exercices de reproduction - courts au début - que l'adulte doit réaliser dans un laps de temps déterminé;

— exercices de reproduction au cours desquels l'adulte doit pouvoir se repérer rapidement dans le texte à reproduire. (On peut alors lui suggérer d'utiliser l'index de sa main libre, une règle ou une feuille de papier, placés sous la ligne à copier, pour bien localiser la portion de texte à reproduire et réduire les oublis de mots ainsi que les arrêts dus à des difficultés de repérage.)

- Si ce n'est déjà fait et si l'adulte en est capable, lui faire acquérir l'écriture cursive. Cette forme d'écriture est usuelle et favorise peut-être davantage la rapidité d'exécution.

- Amener l'adulte à développer certaines habitudes favorisant la vitesse d'exécution en situation d'écriture:

  — mettre accents, points et autres signes orthographiques dans un mot après avoir écrit le mot au complet, pour ainsi éviter de briser le rythme d'écriture;
  — lire et comprendre les mots à reproduire avant de les écrire (la vitesse d'exécution est proportionnelle à la capacité d'anticipation).

- Présenter des activités - qui ne sont pas nécessairement reliées à l'écriture - exigeant de l'adulte vitesse et précision.

  Exemples:
  - retracer, dans le plus court laps de temps possible, un titre précis dans le journal du jour;
  - rassembler, dans le plus court laps de temps possible, les lettres (tracées sur de petits morceaux de carton) nécessaires pour reconstituer un mot entendu.

- Proposer à l'adulte des exercices de motricité fine exigeant une bonne coordination oeil-main: enfiler une aiguille, découper, etc.

- Proposer à l'adulte des exercices où il aura à respecter un rythme. (Voir à ce sujet les interventions proposées au numéro 8 de cette section.)

- Observer le fonctionnement quotidien de l'adulte dans le groupe; présente-t-il la même lenteur dans d'autres situations?

DÉPISTAGE

8. L'ADULTE PRÉSENTE-T-IL DES PROBLÈMES DE RYTHME?	
(OUI)	NON
L'adulte semble ignorer ce qu'est le rythme. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.	L'adulte ne présente pas ce type de problème.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'aider l'adulte à régulariser son propre rythme en situation d'écriture. Les problèmes de rythme se manifestent par une alternance rapidité/lenteur dans le geste d'écrire. Il ne sera cependant pas question des problèmes de rythme attribuables aux difficultés en orthographe lexicale et grammaticale que pourrait connaître un adulte.

- Proposer à l'adulte des exercices d'écriture (calligraphie) afin de rendre régulier le geste nécessaire à la formation des lettres. Le rythme sera lui aussi plus régulier et l'écriture, probablement de meilleure qualité. On peut proposer à l'adulte l'utilisation d'un cahier d'écriture; il y en a différents modèles sur le marché.

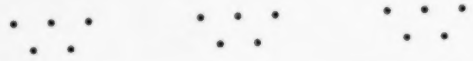
- Amener l'adulte à développer certaines habitudes:

  — mettre accents, points et autres signes orthographiques dans un mot après avoir écrit le mot au complet, pour ainsi éviter de briser le rythme d'écriture;
  — lire et comprendre (ou se représenter mentalement) les mots à reproduire avant de les écrire;
  — laisser un espace régulier entre chaque mot d'une phrase (donner un gabarit, s'il le faut).

- Présenter différents exercices au cours desquels l'adulte pourra prendre conscience de ce que sont le rythme et la régularité:

  — reproduire une séquence rythmique (en frappant des mains, en claquant des doigts, etc.);

— reproduire des suites de sons sur papier: les sons brefs sont représentés par des points ..... et les sons longs, par des traits _____;
— marquer le rythme, à l'audition d'une musique, en tapant du pied, dans les mains ou en chantant;
— identifier des bruits réguliers enregistrés sur cassette (rythme cardiaque, tic tac d'une horloge, robinet qui fuit, pas de marche ou de course, etc.);
— identifier des variations de rythme à partir de bruits enregistrés (rythme lent, rapide, régulier, saccadé, accélération, ralentissement, etc.);
— reproduire, en frappant sur une table avec un crayon, une séquence de sons représentés sur papier.

Exemple: 

- Amener l'adulte à prendre conscience de la régularité du temps et de ses divisions (saisons, jour/nuit, semaine, heure, minute, etc.):

— par l'utilisation d'instruments de mesure du temps (calendrier, horloge, chronomètre, métronome, etc.);
— par des exercices où il devra calculer "mentalement" l'écoulement du temps (exemple: marquer des périodes de 30 secondes ou d'une minute sans instrument de mesure).

DÉPISTAGE

9. L'ADULTE PEUT-IL REPRODUIRE TOUTES LES LETTRES DE L'ALPHABET:
a) sans modèle?
b) avec modèle?

OUI	(NON)
a) L'adulte ne présente pas ce type de problème.	a) L'adulte a des difficultés à reproduire les lettres de l'alphabet sans modèle: il peut y avoir un problème de mémoire "motrice". L'adulte ne se souvient plus du geste qu'il faut exécuter pour produire la lettre.
b) L'adulte ne présente pas ce type de problème.	b) L'adulte a des difficultés à reproduire les lettres de l'alphabet avec modèle: il peut y avoir un problème de coordination visuo-motrice (coordination oeil-main) ou de motricité fine.
	Pour tenter de corriger l'une ou l'autre de ces situations, il faut apporter un **soutien** adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des **solutions** possibles.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'habiliter l'adulte à reproduire les lettres de l'alphabet sans modèle, en produisant le geste nécessaire à la formation de chacune des lettres. Pour y arriver, on devra d'abord habiliter l'adulte à reproduire les lettres de l'alphabet **avec modèle**. (On suppose que l'adulte est capable de reconnaître les lettres de l'alphabet, de les identifier, d'y associer un son.)

- Développer la motricité fine et la coordination oeil-main à partir de différents exercices et travaux simples exigeant une certaine précision.

  Exemples: enfiler une aiguille, découper, colorier, etc.

- Habiliter l'adulte à reproduire les lettres de l'alphabet avec modèle d'abord. Pour ce faire, on peut lui proposer différents exercices:

  — reproduire des lettres sur une grande surface pour commencer (le tableau de la classe ou une grande feuille de papier) et avec différents outils scripteurs (craie de tableau, feutre large, pinceau, etc.). Diminuer graduellement les dimensions de la surface de travail et en venir à l'utilisation du crayon;
  — tracer des lettres de différents formats à partir d'un modèle en pointillés ou de stencils;
  — procéder par imitation: l'enseignante fait le geste nécessaire au tracé d'une lettre et le décrit verbalement. L'adulte reproduit le geste le plus fidèlement possible en le décrivant verbalement lui aussi.

- Utiliser du matériel varié:

  — tableau magnétique auquel peuvent adhérer des lettres de plastique (pour que l'adulte puisse sentir la forme des lettres);
  — cahier d'écriture (pour un entraînement progressif à la reproduction des lettres);
  — bandes plastifiées sur lesquelles sont reproduites les lettres de l'alphabet;
  — etc.

- Solliciter la capacité d'observation et de discrimination visuelle par différents exercices:

  — trouver les différences entre deux dessins en apparence identiques;
  — repérer une lettre donnée parmi un ensemble de lettres qui se ressemblent;
  — regrouper, comparer, observer les lettres ayant des formes semblables, des traits communs;
  — lettres à boule: b, d, p, q, ...
  — lettres à hampe: h, p, k, ...

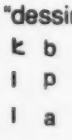
- Identifier précisément les lettres problématiques et entraîner l'adulte à la reproduction de ces lettres, en partant de ce qu'il maîtrise parfaitement.

- Multiplier les exercices de reproduction: lettres, chiffres, figures simples, etc.

- Proposer différents exercices pour habiliter l'adulte à la reproduction des lettres sans modèle:

  — compléter le "dessin" d'une lettre préalablement identifiée (à voix haute);

  Exemples:



— écrire les lettres nommées par l'enseignante (des dictées de lettres problématiques peuvent être données régulièrement);
— écrire des lettres à partir d'indices fournis par l'enseignante.

Exemple: Q.: "Je pense à une lettre formée d'une ligne droite verticale et d'une boule située à droite et en bas de la ligne verticale.

R.: "b"

DÉPISTAGE

10. L'ADULTE PEUT-IL REPRODUIRE TOUTES LES LETTRES DE L'ALPHABET:
a) en script?

OUI	(NON)
L'adulte peut écrire en script (caractères d'imprimerie), sans aucun problème.	L'adulte a des difficultés à écrire en script. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'habiliter l'adulte à écrire en script (caractères d'imprimerie). On suppose que ce dernier est capable de reconnaître les lettres de l'alphabet en script, de les identifier, d'y associer un son.
(L'apprentissage de l'écriture se fait souvent en script, ce type de caractères étant celui qui ressemble le plus à ce que l'adulte rencontre au cours de ses premiers contacts avec l'imprimé. Bien que cela soit fort utile, il n'est cependant pas essentiel que l'adulte sache utiliser les deux types de caractères, i.e. script et cursif. S'il a fait l'apprentissage de l'écriture en cursif, qu'il a une écriture acceptable mais éprouve des difficultés à écrire en script, il serait peut-être contre-indiqué d'insister pour qu'il acquière ce type d'écriture.)

- S'assurer d'abord que l'adulte différencie très bien les deux types de caractères (script et cursif) afin d'éviter qu'il ne les emploie indistinctement dans une même production.

- Identifier avec l'adulte des situations où il peut être utile de savoir écrire en script:
  - au moment de remplir des formulaires où chaque lettre doit être écrite dans une case;
  - pour rendre un message clair et sans équivoque;
  - pour adresser une enveloppe;
  - etc.

On pourra utiliser ces situations pour favoriser le transfert des acquis.

- Entraîner l'adulte à la reproduction des lettres en script avec modèle d'abord, puis sans modèle par la suite. (Voir à ce sujet les interventions proposées aux numéros 9a et 9b de cette section.)

- Présenter, en atelier, un modèle clair et dépouillé des lettres en script (minuscules et majuscules) auquel l'adulte pourra se repérer facilement.

- Multiplier les exercices de reproduction, les dictées de lettres où l'adulte devra écrire en script.

- Identifier précisément les lettres problématiques et entraîner l'adulte à la reproduction de ces lettres, en partant de ce qu'il maîtrise parfaitement.

- Relier les exercices de reproduction à des situations signifiantes.

  Exemples: • reproduire les lettres de son nom sur un formulaire;
  • reproduire une affiche que plusieurs personnes liront, etc.

- Utiliser du matériel ligné pour favoriser l'acquisition d'une écriture régulière.

DÉPISTAGE

10. L'ADULTE PEUT-IL REPRODUIRE TOUTES LES LETTRES DE L'ALPHABET:
b) en cursif?

OUI	(NON)
L'adulte peut écrire en cursif (lettres attachées), sans aucun problème.	L'adulte a des difficultés à écrire en cursif. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'habiliter l'adulte à écrire en cursif (lettres attachées). On suppose que ce dernier est capable de reconnaître les lettres de l'alphabet en cursif, de les identifier, d'y associer un son.
(L'apprentissage de l'écriture se fait souvent en script, ce type de caractères étant celui qui ressemble le plus à ce que l'adulte rencontre au cours de ses premiers contacts avec l'imprimé. Bien que cela soit fort utile, il n'est cependant pas essentiel que l'adulte sache utiliser les deux types de caractères, i.e. script et cursif. S'il a fait l'apprentissage de l'écriture en script, qu'il a une écriture acceptable mais éprouve des difficultés à écrire en cursif, il serait peut-être contre-indiqué d'insister pour qu'il acquière ce type d'écriture.)

- S'assurer d'abord que l'adulte différencie très bien les deux types de caractères (script et cursif) afin d'éviter qu'il ne les emploie indistinctement dans une même production.
- Identifier avec l'adulte des situations où il peut être utile ou avantageux de savoir écrire en cursif:

  — au moment de signer son nom;
  — pour prendre des notes rapidement;
  — pour rédiger des messages personnels;
  — etc.

  On pourra utiliser ces situations pour favoriser le transfert des acquis.

- Entraîner l'adulte à la reproduction des lettres en cursif avec modèle d'abord, puis sans modèle par la suite. (Voir à ce sujet les interventions proposées aux numéros 9a et 9b de cette section.)

- Présenter, en atelier, un modèle clair et dépouillé des lettres en cursif (minuscules et majuscules) auquel l'adulte pourra se repérer facilement.

- Multiplier les exercices de reproduction, les dictées de lettres où l'adulte devra écrire en cursif.

- Identifier précisément les lettres problématiques et entraîner l'adulte à la reproduction de ces lettres, en partant de ce qu'il maîtrise parfaitement.

- Relier les exercices de reproduction à des situations signifiantes.

  Exemples:
  - signer son nom;
  - écrire un court message à quelqu'un.

- Utiliser du matériel ligné pour favoriser l'acquisition d'une écriture régulière.

- Accorder une attention particulière:

  — à la liaison, dans un mot, de certaines lettres au tracé plus complexe avec d'autres lettres (exemples: b, v, w, x);
  — au tracé des lettres ayant des traits communs (exemples: q et g; m et n; h et k, etc.). (On pourra faire observer les caractéristiques communes et les différences entre ces lettres.);
  — au mouvement continue nécessaire à l'écriture en cursif. (On pourra amener l'adulte à mettre accents, points et autres signes orthographiques dans un mot, seulement après avoir écrit le mot au complet, pour éviter de briser le rythme d'écriture et la régularité du tracé.)

DÉPISTAGE

10. L'ADULTE PEUT-IL REPRODUIRE TOUTES LES LETTRES DE L'ALPHABET:
c) à l'aide d'un clavier?

OUI	(NON)
L'adulte peut écrire à l'aide d'un clavier.	L'adulte ne peut pas écrire à l'aide d'un clavier. **Si un adulte peut écrire en script et/ou en cursif, il ne faut pas trop porter attention à cette difficulté.** Cependant, si c'est le seul moyen qui reste pour le faire écrire, il faudra investir afin de trouver et suggérer les adaptations nécessaires. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'habiliter l'adulte à utiliser un clavier (d'ordinateur ou de dactylographe) pour écrire. On suppose que ce dernier est capable de reconnaître les lettres sur un clavier, de les identifier, d'y associer un son.
(Bien que cela soit fort utile et valorisant, il n'est cependant pas essentiel que l'adulte sache utiliser un clavier pour écrire. S'il peut écrire en script et/ou en cursif, qu'il a une écriture acceptable, mais éprouve des difficultés à utiliser un clavier, il serait peut-être contre-indiqué d'insister pour qu'il acquière cette habileté. Si, au contraire, l'adulte est incapable d'écrire avec un crayon, l'utilisation d'un clavier est une alternative intéressante vers laquelle on devrait se tourner.)

- Réaliser des activités de courte durée, au début de l'entraînement à l'utilisation du clavier afin que l'adulte ait le temps de terminer la tâche à accomplir, à l'intérieur d'une même séance de travail.
- Fournir à l'adulte, aussi souvent que possible, une copie du produit fini. (Si le travail est effectué sur micro-ordinateur, imprimer le travail réalisé.)

- Présenter, dans un premier temps, des activités au cours desquelles l'adulte pourra se familiariser avec le clavier, sans se préoccuper de l'orthographe des mots:

  — exercices de reproduction;
  — dictées de lettres données par l'enseignante;
  — activités d'exploration du clavier (l'adulte découvre par lui-même l'utilité des différentes touches).

- Présenter à l'adulte un clavier reproduit sur papier. (Voir un modèle à la fin de cette section). L'amener à observer la position des lettres et des commandes les plus fréquemment utilisées sur le clavier (majuscules, signes orthographiques et de ponctuation, etc.). Faire observer que la position des lettres ne correspond pas à l'ordre alphabétique.

- Accorder une attention particulière aux touches du clavier présentant deux symboles et à celles qui permettent d'effectuer diverses commandes (majuscules, changement de ligne, barre d'espacement, etc.). Présenter à l'adulte des exercices de reproduction dans lesquels il aura à utiliser ces touches.

- Aider l'adulte à développer la dextérité nécessaire à l'utilisation d'un clavier, par différents exercices de motricité fine (enfiler une aiguille, découper, colorier, etc.) ou par des exercices d'assouplissement des doigts (pianoter, ouvrir et fermer les mains dans un geste énergique, utiliser chacun des doigts pour pointer, etc.).

- Amener l'adulte, qui éprouve des difficultés à pointer les touches avec ses doigts, à utiliser un instrument qui lui convient pour le faire (crayon, licorne - pour les gens ayant des problèmes moteurs importants - etc.).

N.B.: L'utilisation du micro-ordinateur est une pratique de plus en plus répandue dans les groupes et les centres de formation. Des publications sur le sujet ont été produites dans différents milieux. L'une d'entre elles "Touches et retouches" (voir la bibliographie à la fin de cette section) propose des activités simples et variées pour l'apprentissage des commandes du micro-ordinateur.

DÉPISTAGE

11. EN SITUATION D'ÉCRITURE EN FRANÇAIS, L'ADULTE PRÉSENTE-T-IL:
a) une production lisible?

OUI	(NON)
L'adulte peut écrire lisiblement.	La production de l'adulte est illisible. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'habiliter l'adulte à acquérir de bonnes habitudes quant à la présentation de ses productions écrites et plus particulièrement en ce qui a trait à la lisibilité de son écriture. C'est donc à cet aspect que l'on s'intéressera maintenant.

- Faire voir à l'adulte la différence entre un travail lisible et un travail illisible en comparant deux de ses productions. (On pourra ainsi l'amener à prendre conscience du jugement porté - consciemment ou inconsciemment - sur un individu à partir de la présentation de ses travaux.)

- Développer la fierté du travail bien fait:

  — par le renforcement positif, lorsque la production est lisible;
  — en exigeant que l'adulte apporte les correctifs nécessaires lorsque le travail est négligé ou illisible.

- Installer certaines habitudes de travail:

  — utilisation du crayon à la mine (au lieu du stylo) pour faciliter la correction des erreurs;
  — utilisation de la gomme à effacer pour la correction des erreurs (au lieu de biffer ou d'écrire par-dessus ce qui doit être corrigé);
  — utilisation d'outils efficaces: crayon bien aiguisé, gomme qui ne laisse pas de traces, papier ligné (ou recours au transparent, si on utilise du papier blanc);
  — posture assise adéquate en situation d'écriture (voir à ce sujet les interventions proposées au numéro 2, de cette section);

— propreté des mains et de la surface de travail;
— production du travail en deux étapes: brouillon (où toutes les ratures sont permises) et production finale (travail retranscrit proprement);
— retranscription du travail dans un laps de temps favorisant une production lisible.

- Aider l'adulte à améliorer la lisibilité de ses productions par différents moyens:

  — prévoir, sur une base quotidienne, de courtes périodes d'exercices d'écriture (reproduction de lettres);
  — utiliser un cahier d'écriture (il y a différents modèles sur le marché);
  — améliorer le tracé des lettres en travaillant sur une grande surface (tableau de la classe, grande feuille de papier, etc.) et restreindre peu à peu la surface de travail.

  (On peut aussi consulter les interventions proposées aux numéros 9a, 9b, 10a et 10b, de cette section.)

- Suggérer à l'adulte d'utiliser le type de caractères (script ou cursif) dont il maîtrise parfaitement le tracé pour la présentation finale de ses travaux.

DÉPISTAGE

11. EN SITUATION D'ÉCRITURE EN FRANÇAIS, L'ADULTE PRÉSENTE-T-IL:
b) une production bien organisée sur la feuille, i.e. au niveau de l'utilisation de l'espace?

OUI	(NON)
L'adulte présente une production bien organisée.	L'adulte présente une production mal organisée au niveau de l'espace. Il ne semble pas savoir, entre autres, qu'il faut commencer en haut à gauche et respecter un espace entre chaque ligne et chaque mot. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'amener l'adulte à soigner la présentation de ses productions écrites, plus particulièrement en ce qui a trait à l'utilisation de l'espace sur une feuille.

- Aider l'adulte à comprendre la pertinence de l'objectif poursuivi en lui présentant deux productions écrites: une où les règles de base d'utilisation de l'espace sont respectées (production débutée en haut, à gauche, espace entre chaque ligne, entre les mots, etc.) et une autre où elles ne le sont pas. Faciliter la comparaison en recourant à ces questions:

  — quelle présentation est la plus claire?
  — laquelle est la plus facile à lire?
  — laquelle ressemble le plus à une page de livre?
  — etc.

- Installer des habitudes au niveau de la présentation matérielle des productions écrites:

  — nom, date du jour, toujours écrits au même endroit sur la feuille;

— production commencée en haut, à gauche et du bon côté de la feuille (surtout lorsqu'il s'agit de feuilles lignées trouées);
— utilisation de papier ligné, avec marge, ou d'un transparent pouvant être glissé sous une feuille blanche;
— production du travail en deux étapes: brouillon et production finale (où le travail est présenté selon les règles de base d'utilisation de l'espace).

- Accorder une attention particulière à la présentation des travaux, en revenant sur cet aspect aussi souvent que nécessaire en début de session et en surveillant le début des travaux. (On prend souvent pour acquis que les adultes qui participent à des ateliers de formation connaissent les règles d'utilisation de l'espace dans une production écrite. Or, ce n'est pas toujours le cas. Il ne faut donc pas hésiter à présenter ces règles et ce, de façon explicite.)

- Si nécessaire, fournir à l'adulte des repères très nets sur la surface de travail:

  — marquer d'un X au crayon à la mine ou au crayon feutre rouge l'endroit où doit commencer la production écrite;
  — mettre en évidence la ligne délimitant la marge de gauche;
  — tracer un cadre à l'intérieur duquel l'adulte doit organiser sa production écrite;
  — utiliser la largeur de l'index pour bien marquer l'espace à laisser entre les mots (cet espace pourra être réduit, une fois l'habitude acquise).

- Fournir à l'adulte:

  — un modèle de présentation ou une feuille-guide pour chaque type de production écrite;
  — pour tous les genres de travaux écrits (exercices grammaticaux, savoir-lire, etc.), des feuilles-réponses aérées, bien organisées au niveau de l'utilisation de l'espace, où des espaces précis sont prévus pour écrire les réponses.

- Multiplier les exercices où l'adulte aura à respecter des règles précises et diverses quant à l'utilisation de l'espace, en situation d'écriture.

  Exemples: • adresser une enveloppe;
  • remplir un formulaire.

N.B.: Le traitement de texte peut s'avérer un moyen utile pour aider l'adulte à présenter des productions bien organisées; différentes commandes permettent, en un rien de temps, de modifier les marges, d'espacer les mots, de déplacer des phrases, des paragraphes, etc. Si l'adulte éprouve un certain plaisir à utiliser le micro-ordinateur, pourquoi ne pas y avoir recours?

DÉPISTAGE

11. EN SITUATION D'ÉCRITURE EN FRANÇAIS, L'ADULTE PRÉSENTE-T-IL:
c) une mauvaise organisation du travail écrit?

(OUI)	NON
- **une production en diagonale?** L'adulte commence au début d'une ligne et semble suivre un trait invisible orienté diagonalement vers le bas de la feuille.	- L'adulte ne présente pas ce type problème.
- **une production mi-régulière, mi-diagonale?** L'adulte commence au début d'une ligne et écrit normalement sur cette dernière jusqu'au milieu de la feuille. Subitement, il semble suivre un trait invisible orienté diagonalement vers le bas de la feuille.	- L'adulte ne présente pas ce type de problème.
- **une production débutée en plein centre de la feuille?** L'adulte commence sa production au milieu de la feuille et continue ainsi jusqu'au bas de cette dernière.	- L'adulte ne présente pas ce type de problème.
- **une production débutée correctement (en haut, à gauche), s'arrêtant en plein milieu de la feuille, à une ligne verticale invisible ou imaginaire et ce, jusqu'en bas?** L'adulte commet ce type d'erreur.	- L'adulte ne présente pas ce type de problème.
- **une production débutée en plein milieu de la feuille, du côté droit, le long d'une ligne invisible ou imaginaire et poursuivie comme tel jusqu'en bas?** L'adulte commet ce type d'erreur.	- L'adulte ne présente pas ce type de problème.

- **une production sans aucune disposition, i.e. ne comprenant ni point de départ ni suite dans le déroulement de l'activité?** L'adulte commet ce type d'erreur. Pour tenter de corriger l'une ou l'autre de ces situations, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.	- L'adulte ne présente pas ce type de problème.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'aider l'adulte à acquérir de bonnes habitudes quant à l'organisation du travail écrit et à maintenir une certaine constance du début à la fin de ses productions écrites.

- Aider l'adulte à comprendre la pertinence de l'objectif poursuivi en lui présentant deux productions écrites: une où les règles de base d'une bonne organisation du travail écrit sont respectées (production débutée en haut, à gauche, lignes remplies de gauche à droite, avec la même régularité du haut jusqu'au bas de la feuille) et une autre où elles ne le sont pas. Faciliter la comparaison en recourant à ces questions:

  — quelle présentation est la plus claire?
  — laquelle est la plus facile à lire?
  — laquelle ressemble le plus à une page de livre?
  — etc.

- Faire observer la régularité dans la présentation d'un texte imprimé: page de livre, de revue, article de journal, etc.

- Attirer l'attention de l'adulte sur les éléments qui favorisent la clarté dans la présentation matérielle d'un texte: alinéas, paragraphes, titre, sous-titres, etc.

- Utiliser le mouvement de lecture (de gauche à droite, d'un bout à l'autre d'une même ligne) pour amener l'adulte à prendre conscience de l'importance de l'organisation du travail écrit.

- Accorder une attention particulière à la présentation des travaux, en revenant régulièrement sur cet aspect en début de session et aussi souvent que nécessaire. (On prend souvent pour acquis que les adultes qui participent à des ateliers de formation connaissent les règles d'organisation du travail écrit. Or, ce n'est pas toujours le cas. Il ne faut donc pas hésiter à présenter ces règles et ce, de façon explicite.)

- Installer des habitudes au niveau de la présentation matérielle des productions écrites:

  — nom, date du jour toujours écrits au même endroit sur la feuille;
  — production commencée en haut, à gauche, et du bon côté de la feuille (surtout lorsqu'il s'agit de feuilles lignées, trouées);
  — utilisation de papier ligné, avec marge, ou d'un transparent pouvant être glissé sous une feuille blanche;
  — production du travail en deux étapes: brouillon et production finale (dont la présentation suit les règles de base d'une bonne organisation du travail écrit).

- Si nécessaire, fournir à l'adulte des repères très nets sur la surface de travail:

  — marquer d'un X au crayon à la mise ou au crayon feutre rouge l'endroit où doit commencer la production écrite;
  — mettre en évidence la ligne délimitant la marge de gauche;
  — tracer un cadre à l'intérieur duquel l'adulte doit organiser sa production écrite;
  — tracer une ligne délimitant la marge de droite, que l'adulte devra atteindre pour passer d'une ligne à une autre, sans toutefois la dépasser.

- Fournir à l'adulte:

  — un modèle de présentation ou une feuille-guide pour chaque type de production écrite;
  — pour tous les genres de travaux écrits (exercices grammaticaux, savoir-lire, etc.), des feuilles-réponses aérées, bien organisées au niveau de l'utilisation de l'espace, où des espaces précis sont prévus pour écrire les réponses.

- Multiplier les exercices où l'adulte aura à respecter des règles précises et diverses quant à l'utilisation de l'espace, en situation d'écriture.

  Exemples: • adresser une enveloppe;
  • remplir un formulaire.

- Revoir, si nécessaire, les notions relatives à l'organisation spatiale (en haut, en bas, à gauche, à droite, sur la ligne, etc.).

N.B.: Le traitement de texte peut s'avérer un moyen utile pour aider l'adulte à présenter des productions bien organisées; différentes commandes permettent, en un rien de temps, de modifier les marges, de déplacer des phrases, des paragraphes, etc. Si l'adulte éprouve un certain plaisir à utiliser le micro-ordinateur, pourquoi ne pas y avoir recours?

DÉPISTAGE

11. EN SITUATION D'ÉCRITURE EN FRANÇAIS, L'ADULTE PRÉSENTE-T-IL:
d) des formes graphiques fautives?

(OUI)	NON
- **erreurs de formes et de proportions dans le tracé des lettres?** L'adulte commet ce type d'erreur.	- L'adulte ne présente pas ce type de problème.
- **irrégularités de dimension et de direction?** L'adulte écrit les lettres de façon irrégulière, en adoptant des grosseurs et des grandeurs fluctuantes et en ne suivant pas toujours le même sens, i.e. que l'écriture se présente en "éventail".	- L'adulte ne présente pas ce type de problème.
- **des chevauchements?** L'adulte écrit les lettres les unes sur les autres.	- L'adulte ne présente pas ce type de problème.
Pour tenter de corriger l'une ou l'autre de ces situations, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.	

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'aider l'adulte à acquérir une écriture exempte:
- d'erreurs de formes et de proportions dans le tracé des lettres
- d'irrégularités de dimension et de direction
- de chevauchements

- Identifier clairement à l'adulte l'aspect de son écriture qui doit être amélioré.
- S'assurer d'abord que l'adulte est capable de reproduire toutes les lettres de l'alphabet en script et/ou en cursif. (Voir à ce sujet les pistes d'intervention proposées aux numéros 9a, 9b, 10a, 10b, de cette section.)

- Voir à ce que l'adulte:

  — n'utilise qu'un type de caractères (script **ou** cursif) à l'intérieur d'une même production écrite;
  — n'utilise que le type de caractères dont il maîtrise le mieux le tracé au moment de la retranscription finale de ses travaux (cela n'exclut pas toutefois l'importance d'habiliter l'adulte à utiliser les deux types de caractères «script et cursif»).

- Fournir des modèles adéquats de production écrite et ce, de façon constante.

Erreurs de formes et de proportions dans le tracé des lettres

- Vérifier si l'adulte:

  — différencie les deux types de caractères (script et cursif);
  — différencie les majuscules des minuscules, sait comment les tracer et quand les employer.

- Identifier précisément les lettres mal formées et disproportionnées; prévoir de courtes périodes quotidiennes d'exercices d'écriture au cours desquelles l'adulte travaillera exclusivement les lettres problématiques.

- Proposer à l'adulte de travailler sur une grande surface (tableau de la classe ou grande feuille de papier) d'abord, afin d'éliminer les contraintes liées à l'utilisation d'une surface de travail restreinte. Une fois maîtrisé le geste nécessaire au tracé des lettres problématiques, diminuer graduellement les dimensions de la surface de travail.

- Utiliser un papier ligné favorisant la régularité des formes et des proportions.

  Exemple: j'écris

- Amener l'adulte à comparer, observer les lettres ayant des formes semblables, des traits communs et susceptibles d'être confondues:

  — lettres à boule: b, d, p, q. ...
  — lettres à hampe: h, k, ...

Irrégularités de dimension et de direction

- Utiliser un papier ligné à l'horizontale et à la verticale (comme dans certains cahiers d'écriture); les lignes horizontales favorisent une écriture plus régulière et les lignes verticales empêchent la production en éventail.

- Proposer à l'adulte d'utiliser un transparent lorsqu'il travaille sur une feuille blanche.

- Multiplier les exercices de reproduction (lettres, chiffres, figures simples); accorder une attention particulière au respect des dimensions.

- Veiller à ce que l'adulte adopte une bonne posture, tienne son outil scripteur de façon adéquate et maintienne l'orientation de la feuille sur laquelle il écrit (un peu inclinée, le bas relevé vers la droite, pour un droitier et le contraire, pour un gaucher).

Chevauchements

- S'assurer que l'adulte:

  — distingue les éléments suivants: lettre, syllabe, mot;
  — comprend qu'un mot est formé d'une suite de lettres agencées d'une façon précise, mais chacune étant distincte des autres;
  — est capable de reproduire toutes les lettres de l'alphabet, une à la fois, sans chevauchements (voir à ce sujet les pistes d'intervention proposées aux numéros 9a, 9b, 10a et 10b, de cette section).

- Faire voir à l'adulte la difficulté de lire des mots dont les lettres se chevauchent, en lui présentant des exemples.

- Entraîner l'adulte à utiliser la gomme à effacer et exiger qu'il l'utilise lorsque c'est nécessaire (lorsqu'il y a des erreurs à corriger, par exemple).

- Identifier, s'il y a lieu, les lettres pour lesquelles les chevauchements se produisent de façon constante. Aider l'adulte à être plus attentif à la formation de ces lettres. (On peut aussi lui proposer des exercices de reproduction, pour les lettres problématiques.)

DÉPISTAGE

12. L'ADULTE PEUT-IL REPRODUIRE TOUS LES CHIFFRES (0 À 9):
a) sans modèle?
b) avec modèle?

OUI	(NON)
a) L'adulte peut reproduire tous les chiffres, sans aucun modèle et sans aucun problème moteur. b) L'adulte peut reproduire tous les chiffres, avec modèle et sans aucun problème moteur.	a) L'adulte a des difficultés à reproduire les chiffres. Il peut y avoir un problème de mémoire "motrice": l'adulte ne se souvient plus du geste qu'il faut exécuter pour produire le chiffre. b) L'adulte peut avoir un problème de coordination visuo-motrice (coordination oeil-main) ou de motricité fine. Pour tenter de corriger l'une ou l'autre de ces situations, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'habiliter l'adulte à reproduire les chiffres sans modèle, en produisant le geste nécessaire à la formation de chacun des chiffres. Pour y arriver, on devra d'abord habiliter l'adulte à reproduire les chiffres **avec** modèle. (On suppose que l'adulte est capable de reconnaître les chiffres, de les identifier, d'associer une valeur à chaque symbole.)

- Développer la motricité et la coordination oeil-main à partir de différents exercices et travaux simples exigeant une certaine précision (exemples: enfiler une aiguille, découper, colorier, etc.).
- Habiliter l'adulte à reproduire les chiffres **avec** modèle d'abord. Pour ce faire, on peut lui proposer différents exercices:

— reproduire les chiffres sur une grande surface pour commencer (le tableau de la classe ou une grande feuille de papier) et avec différents outils scripteurs (craie de tableau, feutre large, pinceau, etc.). Diminuer graduellement les dimensions de la surface de travail et en venir à l'utilisation du crayon;
— tracer des chiffres de différents formats à partir d'un modèle en pointillés ou de stencils;
— procéder par imitation: l'enseignante fait le geste nécessaire au tracé d'une lettre et le décrit verbalement. L'adulte reproduit le geste le plus fidèlement possible en le décrivant verbalement lui aussi. (Le tracé des chiffres s'effectue dans un geste du haut vers le bas.)

- Utiliser du matériel varié:

  — tableau magnétique auquel peuvent adhérer des chiffres de plastique (pour que l'adulte puisse sentir la forme des chiffres);
  — cahier d'écriture (pour un entraînement progressif à la reproduction des chiffres);
  — bandes plastifiées sur lesquelles sont reproduits les chiffres, etc.

- Solliciter la capacité d'observation et de discrimination visuelle par différents exercices:

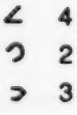
  — trouver les différences entre deux dessins en apparence identiques;
  — repérer un chiffre donné parmi un ensemble de chiffres qui se ressemblent;
  — décrire les traits caractérisant chaque chiffre: ligne droite, courbe, boule, etc.;
  — regrouper, comparer, observer les chiffres ayant des formes semblables, des traits communs (exemples: 6 et 9; 3 et 8; 2 et 5; etc.).

- Identifier précisément les chiffres problématiques et entraîner l'adulte à la reproduction de ces chiffres, en partant de ce qu'il maîtrise parfaitement.

- Multiplier les exercices de reproduction: lettres, chiffres, figures simples, etc.

- Proposer différents exercices pour habiliter l'adulte à la reproduction de chiffres, sans modèle:

  — compléter le "dessin" d'un chiffre préalablement identifié à voix haute, par l'enseignante.

  Exemples: 

  — écrire les chiffres nommés par l'enseignante (des dictées de chiffres problématiques peuvent être données régulièrement).

DÉPISTAGE

13. EN SITUATION D'ÉCRITURE POUR LES CHIFFRES, L'ADULTE PRÉSENTE-T-IL:
a) une production lisible?

OUI	(NON)
L'adulte peut écrire les chiffres lisiblement.	La production de l'adulte est illisible. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'aider l'adulte à acquérir de bonnes habitudes quant à la présentation de ses productions écrites et plus particulièrement en ce qui a trait à la lisibilité de son écriture lorsqu'il écrit des chiffres. C'est donc à cet aspect que l'on s'intéressera maintenant.

- Faire voir à l'adulte la différence entre un travail lisible et un travail illisible en comparant deux de ses productions. (On pourra ainsi l'amener à prendre conscience du jugement porté - consciemment ou inconsciemment - sur un individu, à partir de la présentation de ses travaux.)

- Développer la fierté du travail bien fait:

  — en soulevant les aspects positifs lorsque la production est lisible;
  — en exigeant que l'adulte apporte les correctifs nécessaires lorsque le travail est négligé ou illisible.

- Installer certaines habitudes de travail:

  — utilisation du crayon à la mine (au lieu du stylo) pour faciliter la correction des erreurs;
  — utilisation de la gomme à effacer pour la correction des erreurs (au lieu de biffer ou d'écrire par-dessus);
  — utilisation d'outils efficaces: crayon bien aiguisé, gomme qui ne laisse pas de traces, papier ligné (ou recours au transparent si on utilise du papier blanc);

— posture assise adéquate en situation d'écriture (voir à ce sujet les interventions proposées au numéro 2, de cette section);
— propreté des mains et de la surface de travail;
— production du travail en deux étapes: brouillon (étape où toutes les ratures sont permises et où les opérations sur les nombres peuvent être effectuées) et production finale (travail retranscrit proprement);
— retranscription du travail dans un laps de temps favorisant une production lisible.

- Aider l'adulte à améliorer la lisibilité de ses productions par différents moyens:

— prévoir, sur une base quotidienne, de courtes périodes de reproduction de chiffres;
— utiliser un cahier d'écriture contenant des exercices de reproduction de chiffres;
— améliorer le tracé des chiffres en travaillant sur une grande surface (tableau de la classe, grande feuille de papier, etc.) et restreindre peu à peu la surface de travail.

(On peut aussi consulter les interventions proposées aux numéros 12a et 12b, de cette section.)

DÉPISTAGE

13. EN SITUATION D'ÉCRITURE POUR LES CHIFFRES, L'ADULTE PRÉSENTE-T-IL:

b) une production bien organisée sur la feuille, i.e. au niveau de l'utilisation de l'espace?

OUI	(NON)
L'adulte présente une production bien organisée.	L'adulte présente une production mal organisée au niveau de l'espace. Il ne semble pas savoir, entre autres, qu'il faut commencer en haut à gauche et laisser un espace suffisant entre les symboles afin de ne pas causer un fouillis indéchiffrable par la suite. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'amener l'adulte à soigner la présentation de ses productions écrites, plus particulièrement en ce qui a trait à l'utilisation de l'espace sur une feuille.

- Aider l'adulte à comprendre la pertinence de l'objectif poursuivi en lui présentant deux productions écrites: une où les règles de base d'utilisation de l'espace sont respectées (production débutée en haut, à gauche, espace entre chaque ligne, entre les nombres, etc.) et une autre où elles ne le sont pas.

  Faciliter la comparaison en recourant à ces questions:

  — quelle présentation est la plus claire?
  — laquelle est la plus facile à lire?
  — laquelle ressemble le plus à une page de livre ou de cahier d'exercices?
  — etc.

- Installer des habitudes au niveau de la présentation matérielle des productions écrites:

  — nom, date du jour, toujours écrits au même endroit sur la feuille;
  — production commencée en haut, à gauche et du bon côté de la feuille (surtout lorsqu'il s'agit de feuilles lignées trouées);
  — utilisation de papier ligné, avec marge, ou d'un transparent pouvant être glissé sous une feuille blanche (entraîner l'adulte à écrire sur les lignes);
  — utilisation de papier quadrillé, pour faciliter la présentation et le calcul des opérations sur les nombres (un chiffre par carré, colonnes bien alignées) ou encore une feuille lignée à l'horizontale, déplacée à la verticale;
  — production du travail en deux étapes: brouillon et production finale (où le travail est présenté selon les règles de base d'utilisation de l'espace).

- Accorder une attention particulière à la présentation des travaux en revenant régulièrement sur cet aspect aussi souvent que nécessaire, en début de session, et en surveillant le début des travaux. (On prend souvent pour acquis que les adultes qui participent à des ateliers de formation connaissent les règles d'utilisation de l'espace dans une production écrite. Or, ce n'est pas toujours le cas. Il ne faut pas hésiter à présenter ces règles et ce, de façon très explicite.)

- Si nécessaire, fournir à l'adulte des repères très nets sur la surface de travail:

  — marquer d'un X au crayon à la mine ou au crayon feutre rouge l'endroit où doit commencer la production écrite;
  — mettre en évidence la ligne délimitant la marge de gauche;
  — tracer un cadre à l'intérieur duquel l'adulte doit organiser sa production écrite;
  — utiliser la largeur de l'index pour bien marquer l'espace à laisser entre les nombres (cet espace pourra être réduit une fois l'habitude acquise).

- Fournir à l'adulte:

  — un modèle de présentation ou une feuille-guide pour chaque type de production écrite (problèmes à résoudre, exercices d'entraînement pour l'acquisition des opérations, etc.);
  — pour tous les genres de travaux écrits, des feuilles-réponses aérées, bien organisées au niveau de l'utilisation de l'espace, où des espaces précis sont prévus pour écrire les réponses et où les réponses à fournir sont numérotées.

- Multiplier les exercices où l'adulte aura à respecter des règles précises et diverses quant à l'utilisation de l'espace, en situation d'écriture de chiffres et de nombres.

  Exemples:
  - écrire des chiffres sur un formulaire (date, adresse, téléphone, numéros divers, etc.);
  - aligner des nombres dans le but d'effectuer un calcul.

N.B.: Le traitement de texte peut s'avérer un instrument utile pour aider l'adulte à présenter une production bien organisée; différentes commandes permettent, en un rien de temps, de modifier les marges, d'espacer les nombres, de faire des colonnes, etc. Si l'adulte éprouve un certain plaisir à utiliser le micro-ordinateur, pourquoi ne pas y avoir recours?

DÉPISTAGE

13. EN SITUATION D'ÉCRITURE POUR LES CHIFFRES, L'ADULTE PRÉSENTE-T-IL:

c) une mauvaise organisation du travail écrit:

- **des colonnes mal alignées (unités, dizaines, centaines, etc.)?**
- **incapacité de reproduire le déroulement mécanique d'une opération?**

(OUI)	NON
- L'adulte présente des problèmes d'organisation spatiale. - L'adulte ne semble pas comprendre comment utiliser l'espace et ce, de manière continue et mécanique, tout dépendant de l'opération de base à effectuer. Pour tenter de corriger l'une ou l'autre de ces situations, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.	- L'adulte ne présente pas ce type de problème. - L'adulte ne présente pas ce type de problème.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'aider l'adulte à acquérir de bonnes habitudes quant à l'organisation du travail écrit, plus particulièrement en ce qui a trait à la disposition des nombres en colonnes (selon la valeur positionnelle des chiffres) et à la reproduction du déroulement mécanique d'une opération.

- S'assurer d'abord que l'adulte connaît la notion de valeur positionnelle. (Voir à ce sujet les interventions proposées aux numéros 5a, 5b et 5c dans la section "Arithmétique-Lecture").
- Multiplier les activités au cours desquelles l'adulte devra écrire des nombres donnés par d'autres personnes.

  Exemples:
  - dictées de nombres;
  - informations diverses transmises verbalement (numéros gagnants de la loterie, adresses, etc.)

- Utiliser un tableau "valeur de position" (ou une planche à calculer) pour entraîner l'adulte à aligner correctement les nombres, selon la valeur positionnelle des chiffres qui les composent, lorsqu'ils doivent être placés en colonnes.

centaines	dizaines	unités
	5	4
1	3	7

- Aider l'adulte à comprendre pourquoi il est essentiel de bien aligner les colonnes de chiffres quand on fait une opération. Recourir, si nécessaire, à la manipulation (menus objets regroupés en unités, dizaines, centaines) et à l'utilisation de la planche à calculer pour effectuer des additions et des soustractions simples.

- S'assurer que l'adulte comprend et maîtrise la technique des quatre opérations de base. (Voir à ce sujet les interventions proposées aux numéros 7a, 7b, 7c et 7d de la section "Arithmétique-Lecture" ainsi que 4a, 4b, 4c et 4d de la section "Arithmétique-Écriture".)

- Procéder par étapes, en utilisant du papier quadrillé ou une feuille lignée à l'horizontale, déplacée en position verticale, pour habiliter l'adulte à disposer correctement des nombres en colonnes:

  — présenter, en modèle, des nombres disposés comme il se doit pour résoudre des équations simples d'abord; augmenter graduellement le degré de difficulté;
  — amener l'adulte à disposer correctement à la verticale et sur papier quadrillé ou sur feuille lignée à la verticale, des opérations données verbalement ou présentées à l'horizontale sur feuille lignée à l'horizontale ou feuille blanche;
  — recourir, si nécessaire, à la décomposition de nombres (153 = 1 centaine, 5 dizaines et 3 unités) pour aligner les chiffres dans la bonne colonne, selon leur valeur positionnelle;
  — au besoin, identifier les colonnes (unités, dizaines, centaines...), au moment d'aligner les chiffres en vue de résoudre une équation.

- S'assurer que l'adulte connaît le vocabulaire relatif à l'organisation spatiale (en haut, en bas, en dessous, au-dessus, à côté, à gauche, à droite, etc.).

- Pour habiliter l'adulte à reproduire le déroulement mécanique d'une opération en utilisant l'espace de façon adéquate:

  — présenter d'abord des additions et des soustractions de nombres formés du même nombre de chiffres;
  — présenter les opérations à la verticale.

  Exemples:

  $$\begin{array}{r} 275 \\ +\,150 \\ \hline \end{array} \qquad \begin{array}{r} 318 \\ -\,174 \\ \hline \end{array}$$

  — apporter un soin particulier à la présentation de modèles (chiffres bien alignés);
  — introduire graduellement des opérations sur des nombres formés d'un nombre différent de chiffres.

  Exemple:

	1	5	3
+		7	2

  Si nécessaire combler les cases vides en écrivant "zéro".

  Exemple:

  $$\begin{array}{r} 153 \\ +\,072 \\ \hline \end{array}$$

N.B.: Certains adultes ont appris des techniques différentes de celles généralement enseignées (surtout pour la soustraction avec emprunt et la division). Si ces techniques sont bien maîtrisées, il est préférable de laisser l'adulte continuer à les utiliser; on veillera toutefois à ce que les chiffres soient correctement alignés et l'opération toujours présentée de la même façon.

DÉPISTAGE

14. L'ADULTE PRÉSENTE-T-IL LES EFFETS DU BALAYAGE SPÉCIFIQUES AU GAUCHER?

OUI	NON
L'effet de balayage **n'est pas un problème d'apprentissage en soi** mais il cause des ennuis matériels au gaucher: la feuille de travail sera tachée ou défraîchie et ce, au grand malheur de la personne. Pour tenter de corriger cette situation, il faut apporter un soutien adapté à l'adulte: les pistes d'intervention éducative proposent des solutions possibles.	L'adulte ne présente pas ce type de problème.

PISTES D'INTERVENTION ÉDUCATIVE

OBJECTIF: Il s'agit d'aider l'adulte gaucher à réduire le plus possible les inconvénients dus à l'effet de balayage, lorsqu'il est en situation d'écriture. L'effet de balayage n'est pas un problème d'apprentissage en soi; il est parfois inévitable, mais on peut par certains moyens en minimiser les conséquences.

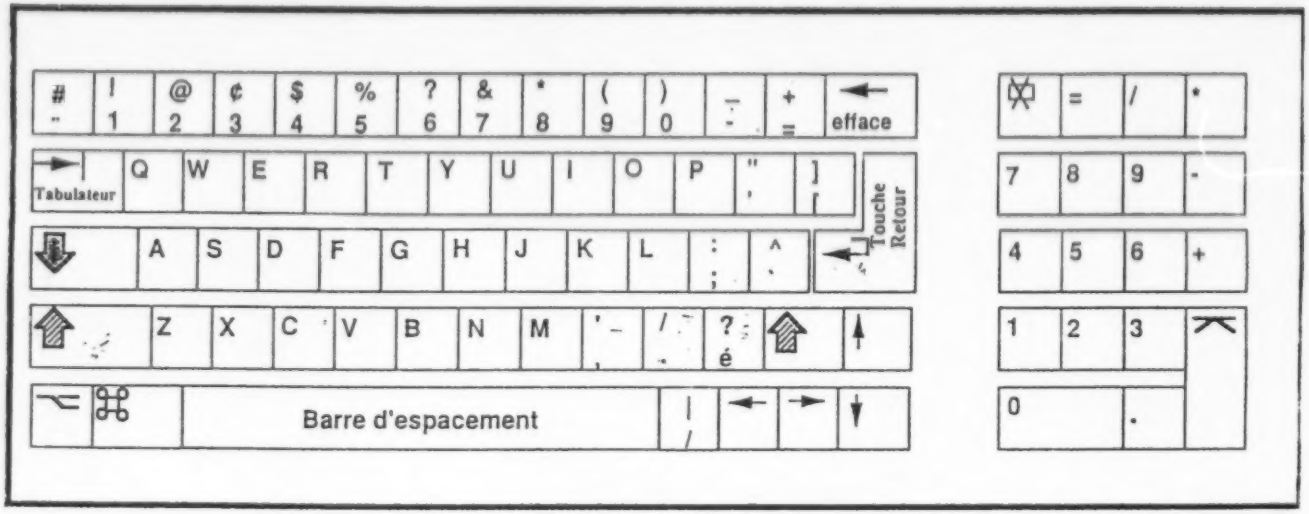
- Sensibiliser l'adulte à la nécessité d'adopter de bonnes habitudes et de bons instruments de travail pour réduire les inconvénients engendrés par l'effet de balayage:

  — crayon bien aiguisé;
  — mine pas trop grasse;
  — mains propres et sèches;
  — gomme à effacer qui ne laisse pas de traces;
  — etc.

- Suggérer à l'adulte d'utiliser un crayon à encre délébile qui sèche rapidement; les erreurs pourront ainsi être corrigées proprement, en effaçant, et l'effet de balayage risque moins de défraîchir le travail.

- Expérimenter avec l'adulte, différentes positions de l'avant-bras et du poignet ("cassé" ou non) en situation d'écriture. L'amener à adopter la position la plus confortable et la plus efficace en ce qui a trait à la réduction de l'effet de balayage.

LE CLAVIER DU MACINTOSH PLUS



⏎	Ce signe représente le changement de ligne
⇩	Cette flèche, lorsque ENFONCEE, permet d'écrire toutes les lettres en MAJUSCULE.
⇧	En appuyant sur cette flèche et en la maintenant enfoncée, on peut écrire une lettre Majuscule ou écrire des caractères spéciaux. Exemple: > ! @ # $ % § &* ( ) _ + ` ¨ è " : ? / ' »

BIBLIOGRAPHIE

DUBREUIL, Manon et Gilles LANDRY, ***Touches et retouches: guide d'utilisation du traitement de texte en alphabétisation***, APO Québec, Montréal, 1989.

SCHONING, Frances, ***Les troubles d'apprentissage***, Guide de l'éducateur, Presses de l'Université du Québec, Montréal, 1983.

_____, **Écriture cursive**, Éditions Le Sablier, Montréal, 1980.